Créer un diaporama de photos dans Powerpoint 2000

***Mise en situation** : disposant de photos numériques prises pendant vos vacances vous souhaitez créer un diaporama avec le logiciel Powerpoint 2000 qui est installé sur votre PC.*

A savoir :
Powerpoint 2000, logiciel de *Présentation Assistée* par *Ordinateur* (PAO), appartient à la *suite Office 2000* de *Microsoft*.
Le mode d'emploi décrit ci-dessous peut être adapté aux différentes versions *Powerpoint* existantes connues comme *Powerpoint* 97, *Powerpoint* XP (ou 2002) et *Powerpoint* 2003.

Les concepts de Powerpoint
La fenêtre de démarrage de *Powerpoint* utilise le terme *Créer* (ou *Ouvrir*) une ***présentation***.

Qu'est-ce qu'une présentation ?
Une **présentation** est une séquence d'images appelées ***diapositives***.

Qu'est-ce qu'une diapositive ?
Une **diapositive** est assimilable à **une** page de document contenant du texte, des images, des graphiques, des dessins. Le terme **diapositive** définit un visuel qui est indépendant de l'utilisation qui en sera faite : affichage à l'écran ou impression sur papier ou transparent.

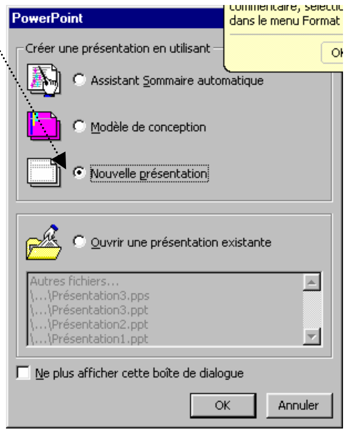
Toutes les diapositives d'une présentation sont contenues dans un seul et même fichier portant l'extension ***.ppt***. Si la présentation est enregistrée sous forme de diaporama, l'extension du fichier sera **.pps**.

Les limites de Powerpoint
Dans *Powerpoint* 2000, il n'est pas possible de modifier la taille d'un fichier image. Pour modifier le volume il faut utiliser un logiciel de retouches de photos comme *Irfanview*, *PhotoFiltre*, *The Gimp* ou *Photoshop*. La taille d'un fichier de présentation (ou de diaporama) dépend du nombre et de la complexité des diapositives qu'il contient. ATTENTION DONC A LA TAILLE DE VOS PHOTOS : plus vos images seront volumineuses, plus le diaporama sera volumineux. Cela peut ralentir sensiblement le déroulement du diaporama pour peu que votre PC n'ait pas une grande capacité de mémoire vive.
Le conseil est de n'utiliser que des images compressées entre 50 et 80 Ko avec une définition d'image classique de 800x600. Attention : la qualité des photos peut en être affectée.

Mode d'emploi proposé pour réaliser un diaporama

Première partie : *création des diapositives contenant les photos à visionner.*

- *Démarrer, Programmes, Microsoft Powerpoint.*
- Dans la fenêtre *Powerpoint* affichée, cliquer sur le bouton *Nouvelle présentation*, puis sur le bouton ***OK***. Une fenêtre *Nouvelle diapositive* s'affiche avec une sélection de *Mise en page automatique*.



- Cliquer sur la diapositive *Vide* : la 4ème de la 3ème ligne. Cliquer sur le bouton ***OK***. La première diapositive s'affiche dans le volet de droite et une icône sélectionnée apparaît dans le volet de gauche (le plan).
  Remarque : L'affichage de la fenêtre *Powerpoint* est par défaut l'affichage *Normal* (voir l'aide technique en fin de document)
- Créer une deuxième diapositive. Trois possibilités :
  - soit par la commande : *Insertion, Nouvelle diapositive*, puis clic sur la diapositive *Vide* et **OK**
  - soit en tapant la combinaison de touches ***Ctrl+M* +** puis clic sur la diapositive *Vide* et **OK,**

   - soit par un clic sur l'icône *Nouvelle diapositive* de la barre d'outils *Standard***,** puis clic sur la diapositive *Vide* et **OK**

   La deuxième diapositive s'affiche dans le volet de droite ainsi que l'icône correspondante dans le volet de gauche.

- Refaire cette opération autant de fois que le nombre de photos à présenter.

Deuxième partie : insertion d'une photo dans chacune des diapositives

- Cliquer la 1ère icône-diapositive du volet de gauche pour la sélectionner. La diapositive vide s'affiche sur le volet droit.
- Commande *: Insertion, Image, A partir du fichier*. Une fenêtre *Insérer une image* s'affiche à l'écran.
- Cliquer sur la flèche, à droite du cadre *Regarder dans*: pour afficher l'arborescence de votre disque dur et sélectionner la photo à insérer.
- Cliquer sur le bouton *Insérer***.**
- Refaire la même manipulation pour toutes les photos à insérer.

Si la taille de la photo insérée dépasse la taille de la diapositive vide, vous pouvez la modifier. Voir la partie 4 (en 2.).

Troisième partie : ***création d'une diapositive de démarrage du diaporama.***

Nous vous proposons de créer une diapositive pour présenter votre diaporama.

- Créer une diapositive. Trois possibilités :
   - soit par la commande : *Insertion, Nouvelle diapositive,* puis clic sur la 1ère diapositive et **OK**
   - soit en tapant la combinaison de touches ***Ctrl+M* +** puis clic sur la 1ère diapositive et **OK,**
   - soit par un clic sur l'icône *Nouvelle diapositive* de la barre d'outils *Standard***,** puis clic sur la diapositive 1ère et **OK**

   La diapositive s'affiche dans le volet de droite ainsi que l'icône correspondante dans le volet de gauche.
- Taper le texte de votre choix. Vous pourrez modifier le choix de la police, la taille, la couleur, etc, par un clic **droit** sur le cadre texte et sélectionner *Police*.
- Vous pouvez personnaliser l'animation de ce texte. Clic **droit** sur le cadre texte et sélectionner : *Personnaliser l'animation.*

Quatrième partie : ***modification du format d'une image***

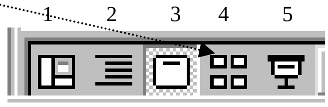
Il est possible de modifier l'apparence d'une image. Les manipulations sont les mêmes que celles utilisées avec le logiciel Word.

1. Après sélection les images peuvent être **rognées**
   - cliquer sur l'icône-diapositive à modifier dans le volet gauche de la fenêtre *Normal* de *Powerpoint*.
   - cliquer sur la photo insérée dans la diapositive affichée à l'écran dans le volet droit, pour la sélectionner.
   - afficher la barre d'outils *Image* si elle ne l'est pas, par la commande *Affichage, Barre d'outils, Image. C*liquer sur le bouton *Rogner* de la barre d'outils *Image*.
   - cliquer glisser sur l'image à la hauteur des plots de sélection pour rogner une partie de l'image.
2. Après sélection, les images peuvent être **modifiées en taille**. Cliquer, glisser sur les plots de sélection ou utiliser la commande : *Format, Image.* Onglet : *Taille*. Modifier les dimensions. Cliquer sur ***OK.***
3. On peut aussi modifier la *luminosité,* le *contraste* soit à l'aide des icônes de la barre d'outils *Image*, soit à l'aide de la commande : *Format, Image.* Onglet : *Image*

Cinquième partie : *tri des diapositives*

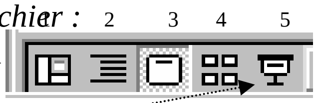
Ce mode d'affichage vous permet de modifier l'ordre de rangement de vos diapositives.

- Cliquer sur l'icône *Trieuse de diapositives* (4) en bas de la fenêtre, à gauche, ou utiliser le menu : *Affichage, Trieuse de diapositives.*
- Dans le mode *Trieuse* cliquer sur les diapositives à déplacer puis glisser à l'endroit souhaité. Pour notre exemple, la diapo créée en Partie 3 devra se trouver en position 1



Sixième partie : *enregistrement de la présentation*.

Commande : *Fichier, Enregistrer.* Saisir un nom dans la zone de texte *Nom du fichier :* Conserver *Type de fichier : Présentation (*.ppt).* L'extension du fichier créé sera



Septième partie : *création du diaporama*.

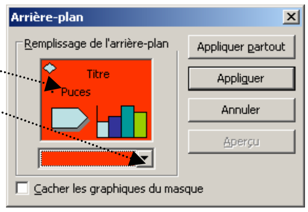
- Cliquer sur l'icône *Diaporama* (5) en bas de la fenêtre, à gauche, ou utiliser le menu : *Affichage Diaporama.*
- Cliquer avec le bouton droit sur le diaporama. Un menu contextuel s'affiche. Cliquer sur *Aide* pour repérer les raccourcis clavier permettant de naviguer dans le diaporama.
- Appuyer sur ***Echap*** pour arrêter le diaporama.
- Enregistrer le diaporama par la commande *Fichier, Enregistrer sous.* Type de fichier *: Diaporama Powerpoint.* Le nom du fichier est suivi de l'extension **.pps.**

AIDE TECHNIQUE

A. Options du diaporama

Elles sont multiples, citons :

1. **Modification de la couleur de l'arrière-plan** : Commande : *Format, Arrière-plan.* Sélectionner ce qui doit être modifié en couleur : *Titre, Puces,* (ou le Fond), puis cliquer sur la flèche à droite du deuxième encadré de la fenêtre : 8 couleurs vous sont proposées, sinon cliquer sur *Autres couleurs* ou *Motifs et textures* pour plus de choix. Cliquer sur Appliquer, ou Appliquer partout, suivant le contexte.



2. **Présentation du diaporama en boucle**. Utiliser la commande : *Diaporama, Paramètres du diaporama*, cocher l'option *Exécuter en continu jusqu'à Echap*.
3. **Création de transition.**

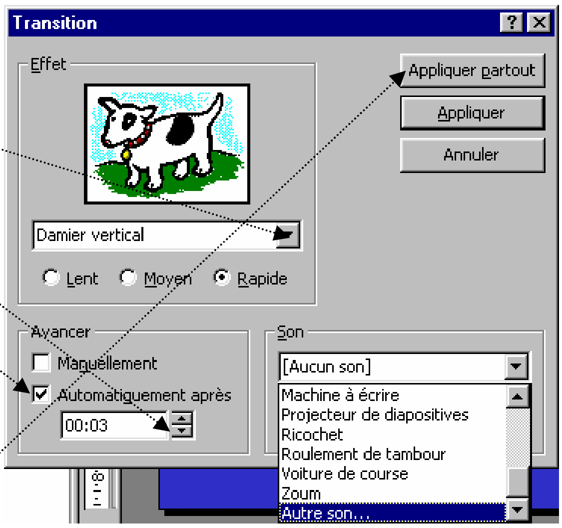
   Utiliser la commande *: Diaporama, Transition.*

   Dans la fenêtre de dialogue *Transition* affichée, cliquer sur la flèche à droite du cadre ***Effet***.
   - Sélectionner un *Effet*
   - Sélectionner la vitesse de l'effet
   - Dans l'encadré *Avancer*, cliquer sur *Automatiquement après* et fixer le temps de passage de chaque diapo.

   Dans la fenêtre de dialogue *Transition* affichée, cliquer sur la flèche à droite du cadre ***Son***.

   Sélectionner un son dans la liste ou sélectionner *Autre son* qui permettra d'intégrer un fichier **.wav** enregistré sur votre disque dur ou sur un CD.

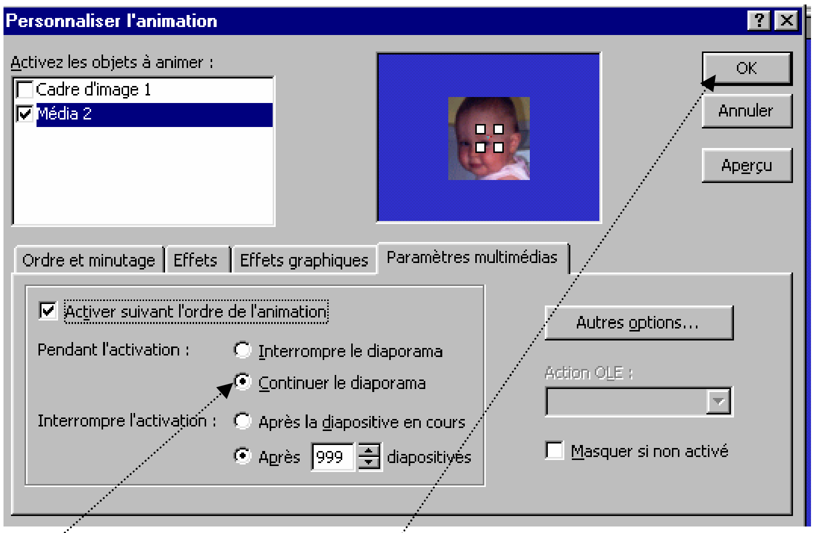
   Cliquer sur *Appliquer* si vous souhaitez ce choix de transition seulement pour la diapositive sélectionnée ou cliquer sur *Appliquer partout* pour que ces effets soient appliqués à toutes les diapositives du Diaporama.



4. **Insertion de sons en continu.**
   - Sélectionner la ***diapositive 1***.

- Commande : *Insertion, Films et sons, A partir d'un fichier son.*
- Sélectionner dans le dossier de votre choix, le fichier son que vous souhaitez intégrer à votre diaporama. OK.

  Il est possible d'insérer des sons à partir d'une piste de CD audio ou d'un fichier son autre qu'un fichier .wav (moins volumineux) par la commande : *Insertion, Films et sons*. Mais attention, si vous envoyez le diaporama par mail, votre correspondant ne recevra pas la musique. Il existe des astuces pour pallier à ce désagrément, voir http://forum.pcastuces.com/sujet.asp?SUJET_ID=249431
- Répondre *Oui*, au message : *Voulez-vous que votre son soit lu automatiquement au cours du diaporama* ?
- Une icône en forme haut-parleur s'est insérée sur la diapositive sélectionnée. Clic **droit** sur cette icône.
- Cliquer sur la commande : *Modifier Objet son.*
- Dans la boite de dialogue *Options du son* affichée, cocher *En boucle jusqu'à l'arrêt.* Remarquer l'affichage du nom de votre fichier son sélectionné. Cliquer sur OK.
- Clic **droit** à nouveau sur l'icône haut-parleur insérée sur votre diapositive sélectionnée.
- Cliquer sur la commande : *Personnaliser l'animation.*
- Dans la boite de dialogue : *Personnaliser l'animation*, sélectionner l'onglet : *Paramètres Multimédias.*



- Cliquer sur *Continuer le diaporama.*
- Pour forcer l'animation *en continu*, saisir le nombre maximum de diapositives (999) accepté par Powerpoint. Cliquer sur *Aperçu*. Cliquer sur OK.

5. **Personnalisation du temps d'affichage** : Utiliser la commande : *Diaporama, Vérification du minutage.*

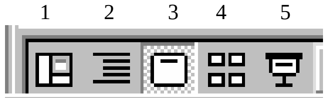
Les principaux modes d'affichage dans Powerpoint 2000

Powerpoint permet plusieurs modes d'affichage accessibles par une barre d'outils située en bas en bas, à gauche, de la fenêtre *Powerpoint* ou par une commande du menu.

- Le mode *Normal* : cliquer sur *Normal :* (1) de la barre d'outils (en bas à gauche de la fenêtre de Powerpoint) ou Commande : *Affichage, Normal.*

  Ce mode affiche trois volets : le plan, la diapositive et le commentaire. Dans le mode *Normal*, les commentaires sont affichés en mode brouillon.

1 2 3 4 5



- Le mode *Plan* (2)
- Le *Mode diapositive* (3) : On ne visionne qu'une diapositive à la fois.
- Le mode *Trieuse de diapositives* (4) ou Commande : *Affichage, Trieuse de diapositives.* Cet affichage permet de visionner toutes les diapositives de la présentation et de modifier leur ordre de rangement.
- Le mode *Diaporama* (5) ou Commande : *Affichage, Diaporama.*
- Le mode *En-tête et Pied de page.* Commande : *Affichage, En-tête et Pied de Page.*
- Le mode *Page de commentaires* pour visualiser la mise en forme des *commentaires.* Commande : *Affichage, Page de commentaires.*

Ne pas oublier l'aide fournie par *Powerpoint*

- par la commande : **?**, *Aide sur Microsoft Powerpoint*
- ou par la touche ***F1***